



ALLOCATIONS  
FAMILIALES

Caf  
de la Réunion

# ***LE BARÈME DE PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES***

***applicable aux structures d'accueil d'enfants âgés  
de moins de 4 ans bénéficiaires de la PSU***



## ***PRINCIPES ET MODALITÉS***

*... Ensemble, pour un service de qualité*

Les règles afférentes à l'application du barème de participation financière des familles dans les structures agréées accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans, bénéficiant de la PSU, vous sont présentées dans ce document. Ces nouvelles dispositions s'appliquent aux haltes-garderies accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans comme aux autres établissements d'accueil de type crèche, jardin d'enfants et micro-crèche.

La mensualisation des enfants de 4/6 ans est envisageable en appliquant les règles ci-après exposées.

Ces règles s'appuient sur des objectifs d'équité dans le traitement des familles, sur l'ensemble du territoire, d'accessibilité à toutes les familles, de cohérence et de souplesse compte tenu de l'évolution des temps de travail.

### **BON À SAVOIR**

> **Si l'application de ces nouvelles règles du barème auprès des familles réclame aide, soutien technique :** contactez votre interlocuteur communal, lequel sera notre relais avant l'étape de concertation qui nous réunira autour de votre projet d'établissement et nous permettra d'échanger ensemble sur les aménagements à votre fonctionnement et, le cas échéant, sur les difficultés rencontrées.

> **Quelle que soit votre décision :** n'hésitez pas à contacter le Conseiller Technique Enfance Loisirs de la Caisse d'Allocations Familiales en charge de votre dossier si vous avez des questions et/ou des suggestions.



## 1 - Quels sont les modes d'accueil concernés par l'application du barème ?

Désormais, tous les établissements et services d'accueil d'enfants âgés de moins de 4 ans, agréés par les services du Département et qui sont financés par la PSU. Il peut s'agir :

- d'un accueil collectif (de type crèche, jardin d'enfants, halte-garderie),
- d'un accueil collectif à gestion parentale (de type crèche parentale et/ou halte-garderie parentale),
- d'un accueil familial (de type crèche familiale et/ou halte-garderie familiale),
- voire, d'un accueil en micro-crèche si le gestionnaire a opté pour le versement de la PSU.

## 2 – Qu'appelle t-on mensualisation « à la carte » ?

> Tout accueil d'un enfant sur des temps **fixés à l'avance**, contractualisés avec la famille *au vu des besoins qu'elle expose*, quelle que soit la durée.

> La tarification est calculée sur une base horaire (et non plus journalière) quel que soit le mode d'accueil.

> Le forfait fixé par « **contrat d'accueil** » pour la période prévisible de fréquentation de l'enfant dans la structure, est mensuel. Il peut être hebdomadaire pour répondre aux situations atypiques rencontrées. L'accueil ponctuel ne donne pas nécessairement lieu à un contrat d'accueil dans la mesure où la durée de l'accueil est limitée dans le temps et ne se renouvelle pas à un rythme prévisible d'avance, le barème est toutefois appliqué.

## 3 – Y a t-il une règle de fréquentation minimum pour que soit appliqué le barème aux familles ?

Non. Dès lors que les ressources sont connues, les règles inhérentes au barème s'appliquent.

## 4 - Sur quelle base établir le « contrat d'accueil » avec les familles ?

> Le « contrat d'accueil » est passé avec chaque famille utilisatrice au moment de l'inscription de l'enfant dès lors qu'elle nécessite un accueil régulier.

> Il est une pièce obligatoire si la famille souhaite réserver des temps d'accueil à l'avance et ce, quel que soit le temps d'accueil contractualisé. Il fait état des engagements respectifs concernant les temps d'accueil réservés.

> Un des engagements porte sur le temps d'accueil forfaitisé calculé pour la période prévisible de l'accueil qui s'exprimera en **heures d'accueil**. Ainsi, sera indiqué, compte tenu des besoins exposés par la famille :

- Les jours d'accueil et l'amplitude journalière de l'accueil qui peut être variable en fonction des jours de la semaine,
- le nombre d'heures hebdomadaire d'accueil,
- le nombre de semaines d'accueil,
- le nombre de mois de fréquentation de la structure

> Le temps d'accueil forfaitisé, exprimé en **heures d'accueil**, donne lieu au calcul de la participation financière de la famille qui figure dans le « contrat d'accueil », dont un exemplaire type est joint en annexe.

## 5 - Le calcul de la participation financière des familles réside t-il toujours sur le principe d'application d'un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille au regard du nombre d'enfants considéré à charge ?

- > Oui, le taux appliqué est **horaire**.
- > Il est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge.
- > Un enfant porteur d'un handicap, à charge de la famille, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur à celui qui aurait normalement du être appliqué.
- > Il diffère selon qu'il s'agit d'un accueil collectif ou d'un accueil familial / d'un accueil parental / d'une micro-crèche.

Les taux d'effort se déclinent comme suit en fonction du type d'accueil :

### A - En accueil collectif :

| Taille de la famille | Taux d'effort horaire<br>(en % des ressources mensuelles) |
|----------------------|---|
| 1 enfant             | 0,06 %  |
| 2 enfants            | 0,05 %  |
| 3 enfants            | 0,04 %  |
| 4 enfants            | 0,03 %  |

Plafond d'application du taux d'effort : **4 450 € (montant arrêté dans le cadre de la PSU pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2009 jusqu'au 31 décembre 2009 )**

### B - En accueil familial, parental et en micro-crèche :

Une **réduction du taux d'effort** est consentie à ces établissements.  
 Pour l'accueil parental, la participation des parents à la vie de la structure doit être effective.  
 Cette participation s'apprécie à partir du projet d'établissement élaboré par la structure.

| Taille de la famille | (Exemple de variation du taux d'effort)<br>Taux d'effort horaire<br>(en % des ressources mensuelles) |
|----------------------|--|
| 1 enfant             | 0,05 %   |
| 2 enfants            | 0,04 %   |
| 3 enfants            | 0,03 %   |
| 4 enfants            | 0,02 %   |

Plafond d'application du taux d'effort : **4 450 € (montant arrêté dans le cadre de la PSU pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2009 jusqu'au 31 décembre 2009 )**

Le taux d'effort de base correspond à une famille avec un enfant à charge (0,06 % ou 0,05 % selon le type d'accueil).

Pour un nombre d'enfants à charge supérieur à 4, il y a lieu d'appliquer la formule suivante pour déterminer le taux d'effort à appliquer :

**Taux d'effort horaire de base (selon type d'accueil) X 2,5 / Nb parts par foyer**

Exemple : Monsieur et Madame, 6 enfants à charge dont 1 confié en **accueil collectif**.

Le taux d'effort horaire de base en accueil collectif est de 0,06 %

Le nombre de parts est de : 7

- le couple = 2 parts,
- les deux 1<sup>ers</sup> enfants = 1/2 part par enfant à charge soit 1 part,
- à compter du 3<sup>ème</sup> enfant = 1/2 part supplémentaire par enfant à charge, soit 1 part par enfant, soit 4 parts

Le taux d'effort journalier à appliquer sera :

**0,06 %** (taux d'effort journalier de base en accueil régulier collectif) X 2,5 / 7 = **0,02 % par heure facturée**

### **Qu'appelle t-on enfant à charge ?**

Règle générale :

- La notion de charge effective et permanente comporte d'une manière générale les frais d'entretien et la responsabilité éducative et affective de l'enfant.
- Cette charge doit être appréciée au regard de ces différents critères et non seulement de la charge financière.
- Elle est reconnue prioritairement aux parents légitimes.

## 6 - Quelle est la formule de calcul à appliquer pour déterminer la participation financière de la famille ?

Le principe est de facturer aux familles une somme équivalente chaque mois de telle sorte qu'il y ait sur l'année ou sur la période de fréquentation un lissage des participations familiales.  
La participation financière de la famille se calcule comme suit :

**a - Tout d'abord, déterminer le nombre d'heures réservé pour la période d'accueil de l'enfant en appliquant cette formule**

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} * X \text{ nombre d'heures réservé par semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation}}$$

(\*) Le nombre de semaines d'accueil s'obtient ainsi :

52 semaines sur l'année dont sont déduits :

- 1 semaine correspondant aux jours fériés et aux ponts
- le nombre de semaines de congés, y compris les éventuelles RTT

**b - Ensuite, appliquer aux ressources de la famille le taux d'effort correspondant au type d'accueil et à la situation de la famille**

$$\text{Ressources} X \text{ taux d'effort horaire} = X \text{ Euros/heure d'accueil}$$

**c - Enfin, multiplier le résultat de la formule (b) par le total d'heures réservé tel qu'il résulte de la formule (a)**

Un exemple de calcul de la participation financière de la famille et d'application du taux d'effort :  
> Supposons une famille, composée de 2 enfants dont 1 va être accueilli au sein d'un équipement d'accueil collectif de type crèche.

Par contrat d'accueil, cette famille s'engage à confier son enfant pendant 45 semaines, à raison de 4 jours par semaine et 4 heures par jour

a - La base horaire de facturation s'établit comme suit :

$$\frac{45 \text{ semaines} X 4 \text{ jours par semaine} X 4 \text{ heures par jour}}{11 \text{ mois de fréquentation}} = 65,45 \text{ heures par mois à facturer à la famille (arrondi possible)}$$

> Les ressources de la famille s'élèvent à 2 500 € /mois.

b - La participation financière horaire de la famille est obtenue en appliquant le taux d'effort horaire (dans le cas de cette famille, il est de 0,05 % - cf. tableau ci-dessus)

$$\text{Soit } 2\,500 \text{ €} X 0,05 \% = 1,25 \text{ € par heure}$$

> La participation financière mensuelle de la famille pour l'enfant confié s'élèvera donc à :

$$1,25 \text{ €} X 65,45 \text{ heures (nombre d'heures de facturation par mois)} = 81,82 \text{ €}$$

Toute heure réservée ou l'enfant n'est pas présent est due. Les heures de présence non inscrites dans le contrat d'accueil sont facturées en plus.

## 7 - Le gestionnaire pourra-t-il, dans certaines situations, mettre en place un système de réservation par créneaux horaires ?

> Oui, mais pour un nombre limité de places. En effet, cette possibilité offerte aux structures ne constitue pas une règle générale. Une structure ne peut donc pas avoir exclusivement des places fonctionnant sur le principe de la réservation par créneaux horaires.

> De plus, cette possibilité devra faire l'objet d'une approbation par la CAF et devra être mentionnée dans le règlement de fonctionnement et dans le projet social d'établissement.

> Les familles seront informées des possibilités offertes et pourront choisir le type de réservation en fonction de leurs besoins.

> **La facturation continuera à s'effectuer à l'heure.**

*Exemple de réservation par créneaux horaires :*

*La matinée = 4 h*

*Le temps repas = 2 h*

*L'après-midi = 4 h*

## 8 - Que couvre la participation financière de la famille ?

> Cette participation **forfaitaire** couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, **y compris** les repas principaux et les soins d'hygiène.

> Il ne doit **pas** y avoir **de suppléments ou de déductions** pour **les repas amenés** par les familles et/ou **les couches**.

> Précisons que les règlements sanitaires, concernant l'hygiène des aliments, sont stricts et il convient d'être vigilant, voire réservé, quand les parents amènent eux-mêmes les repas à réchauffer.

## 9 - Des déductions sont-elles toujours autorisées ? Si oui, quelles sont-elles ?

> Effectivement, des déductions sont **admises**. Elles ne revêtent donc pas un caractère obligatoire.

> Elles doivent impérativement figurer dans le règlement de fonctionnement de la structure qui est remis à la famille à l'admission de l'enfant.

> Les déductions **admises** sont, notamment :

- la fermeture de la structure,
- l'hospitalisation de l'enfant,
- l'éviction prononcée par le médecin de l'établissement,
- une maladie de l'enfant supérieure à 3 jours avec certificat médical. En cas de maladie de l'enfant, le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent sont dus par la famille, la déduction n'intervenant qu'à compter du 4<sup>ème</sup> jour.

Concernant les congés annuels des familles, la contractualisation du temps d'accueil s'effectuant sur la base des besoins prévisibles d'accueil exposés par chaque famille au moment de l'inscription, **ils ne sont pas comptabilisés et donc pas facturés**.

## 10 - Y a t-il une durée de congé au delà de laquelle la facturation des heures d'absence est possible ?

La règle générale est de 6 semaines, mais l'absence de l'enfant dans le cadre des vacances peut être inférieure mais aussi supérieure.

Le principe étant la facturation des familles sur la base des besoins qu'elles exposent, rien ne s'oppose à ce que ces semaines d'absence soient déduites.

Il appartient au gestionnaire de négocier ce nombre de semaines de vacances au moment de l'inscription. Le règlement de fonctionnement devra toutefois préciser les dispositions prises en la matière.

## 11 - Y aura t-il un outil mis à disposition des gestionnaires par la CAF afin de leur permettre l'accès aux informations portant sur les ressources déclarées par ses ressortissants ?

Oui. La CAF va favoriser l'accès au service Internet **CAFPRO** aux gestionnaires des établissements d'accueil éligibles à la PSU, sous réserve de la signature d'une convention de service. Ainsi, les gestionnaires disposeront des informations qui leur sont nécessaires concernant les ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation financière aux frais d'accueil **des familles ressortissantes de la CAF**.

## 12 - Quelles sont les ressources à considérer pour le calcul de la participation financière des familles ? Quel type de justificatif la famille doit-elle produire ?

> Les ressources à prendre en compte sont celles retenues en matière de prestations familiales, accessibles via le service CAFPRO ou, à défaut, d'imposition, en particulier, pour les familles non allocataires.

> Vous solliciterez donc que la famille vous communique l'avis d'imposition le plus récent (ou de non imposition, le cas échéant) qui lui est adressé par les services fiscaux. Vous garderez une copie par famille dans le dossier d'inscription de l'enfant.

> Vous prendrez en compte le montant inscrit sur cet avis avant tout abattement (y compris les pensions alimentaires encaissées). A l'inverse, il est admis que les pensions alimentaires versées soient déduites).

> **Sont donc exclues toutes les prestations sociales non soumises à l'impôt sur le revenu (RMI, API, AAH, APE, rente AT,...)**

> Les gestionnaires **n'ont pas à réclamer les comptes de l'entreprise, ni à disposer du chiffre d'affaires des familles qui exercent une activité non salariée**. Au delà de la confidentialité des informations portées sur ces documents, les montants qui y sont indiqués ne constituent en rien les ressources effectives de la famille.

> **Si des bénéficiaires sont dégagés, ils seront considérés parmi les ressources constituant le montant figurant sur l'avis d'imposition.**

> Les déductions admises sont celles correspondant à l'abattement fiscal appliqué aux micro BIC et micro BNC.

### 13 - Que faire en cas de changement de situation importante de la famille ? (séparation, décès, licenciement...)

Lorsque des changements importants interviennent, une partie des revenus peut être neutralisée afin que le calcul de la participation familiale soit adapté à la situation particulière du ménage.

Les ressources prises en compte pourront être révisées et adaptées si la situation l'exige (ex : cessation d'activité pour élever un ou plusieurs enfants à charge, mariage,...).

Dans ce cas, plus rapidement les familles allocataires informent la CAF de leur changement de situation, plus la CAF répercutera rapidement dans les ressources à prendre en compte ces modifications sur le service télématique et Internet CAFPRO.

#### > Si ce changement intervient au cours du contrat :

En cas de séparation ou de décès, le gestionnaire neutralisera les ressources du parent absent.

En cas de mariage, il s'agira de disposer des ressources du couple.

### 14 - Comment procéder dans des situations de résidence alternée et de famille recomposée ?

> Concernant les situations de résidence alternée, il peut être convenu par exemple, de constituer 2 dossiers distincts et donc d'élaborer deux contrats d'accueil distincts, sur la base des besoins exposés par chacun des deux foyers en fonction des périodes où chacun à la charge effective de l'enfant.

La négociation des modalités d'application du barème dans ces situations est laissée à l'appréciation du gestionnaire.

> Concernant le nombre d'enfants à charge dans les situations de familles recomposées, il résulte des enfants issus de l'un et de l'autre parent, s'ils constituent une charge effective et permanente pour le ménage. Le taux d'effort correspondant au nombre d'enfants à charge, sera appliqué aux ressources du ménage.

### 15 - Que faire en cas d'absence de ressources ?

> La gratuité n'étant pas un principe admis, il y a lieu de retenir un **forfait plancher**. Ce forfait plancher correspond au **RMI annuel garanti** pour une famille isolée avec un enfant, **déduction faite du forfait logement**.

**Soit, à titre indicatif, pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2009 jusqu'au 31 décembre 2009 = 573 euros par mois.**

A ce forfait plancher est appliqué le taux d'effort correspondant à la composition de la famille.

Ces précisions concernant les modalités à appliquer en cas d'absence de ressources doivent figurer au règlement de fonctionnement.

## 16 - Y a-t-il toujours un plafond de ressources au delà duquel le gestionnaire décide ou non de poursuivre l'application du taux d'effort ?

> Oui, le passage à la PSU nous a amené à réajuster ce plafond, conformément aux règles définies au niveau national concernant la définition du plafond de ressources. Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur.

**A titre indicatif, pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2009 jusqu'au 31 décembre 2009, le plafond est fixé à 4 450 € par mois dans le cadre de la PSU. Une revalorisation de ce plafond a lieu chaque année.**

> Le gestionnaire **peut** toujours décider de poursuivre l'application du taux d'effort au delà du plafond. Quelle que soit l'option retenue, elle figurera au règlement de fonctionnement de l'établissement.

> Si l'application du nouveau plafond entraîne une augmentation de la participation financière de la famille, il pourra n'être appliqué qu'aux nouveaux usagers, l'ancienne tarification étant maintenue pour les enfants fréquentant déjà la structure.

## 17 - Comment procéder dans des situations d'accueil d'urgence ou d'accueil ponctuel ? Y a-t-il une tarification particulière ou un mode de calcul spécifique ?

**L'accueil d'urgence :** concerne un enfant de moins de 4 ans qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent un accueil d'urgence. Dans ce cas, les ressources n'étant pas connues dans l'immédiat, le gestionnaire peut préconiser :

> Un tarif minimum pour des situations d'urgence sociale calculé à partir du plancher de ressources (cf. point 15)

> Un tarif fixe, défini annuellement par le gestionnaire et correspondant à :

***total des participations financières perçues / nombre d'actes réalisés dans l'année***

**L'accueil ponctuel ou occasionnel :** concerne un enfant de moins de 4 ans déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté). Les parents souhaitent un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance. Les ressources sont connues, la tarification est calculée à partir du barème national des participations familiales mais il n'y a pas de mensualisation ni de contrat d'accueil.

Ces dispositions doivent, le cas échéant, figurer au règlement de fonctionnement.

## 18 - Quels sont les impératifs pour le gestionnaire dans le cadre de la justification à la CAF des modalités d'application du barème ?

> Les règles de tarification des familles doivent **impérativement** être précisées dans le **règlement de fonctionnement** de la structure. Celui-ci fera état, notamment, de la base mensuelle de facturation **maximum** pouvant être appliquée aux familles.

Cette information sera également portée sur la déclaration d'activité (fiche d'activité CAF) à fournir au pôle AFC (Aide Financière Collective) et qui sert de base pour le calcul des prestations de service versées par la CAF.

> Le règlement de fonctionnement ainsi établi doit faire l'objet d'une concertation avec le Conseiller Technique Enfance Loisirs avant application dans la mesure où il constitue une des pièces nécessaires aux différents services en charge du paiement des prestations de service à verser.

> La confirmation de la validation du barème appliqué par le gestionnaire doit nous être communiquée. En conséquence, les justificatifs suivants seront réclamés :

- Le relevé de délibération par le Conseil Municipal s'il s'agit d'une structure gérée par une collectivité locale,
- Le procès verbal d'approbation par l'assemblée générale s'il s'agit d'une structure à gestion associative,
- Le procès verbal du Comité d'Entreprise s'il s'agit d'une structure d'entreprise initiée par son comité d'entreprise,
- Le procès verbal d'approbation par le Conseil d'Administration s'il s'agit d'une structure gérée par une entreprise privée.

Ces documents doivent préciser la date à compter de laquelle le barème rentre en application.

# ***ANNEXE***



# Document type produit par la CAF de la Réunion

## CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER

(Ce support constitue un canevas type à l'élaboration de votre Contrat d'Accueil personnalisé à adapter par vos soins, le cas échéant)

Entre d'une part,

L'établissement d'accueil....., situé ....., représenté par son(sa) directeur(rice), Monsieur (Madame).....

Et d'autre part,

La famille (ou le représentant légal) ....., domiciliée ....., pour leur(s) enfant(s) ..... né(s) le .....

Il est convenu ce qui suit :

Ce contrat a pour objectif, d'une part, de faire état des engagements respectifs des parties inhérents à la participation financière des familles et, d'autre part, de s'accorder sur le temps d'accueil réservé pour l'(les) enfant (s) (*nom, prénom*), ce temps d'accueil servant de base au calcul de la participation financière due par la famille (ou le représentant légal).

### **Article 1 : ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

Le gestionnaire est tenu de mensualiser les participations familiales calculées à partir du barème national de la CNAF en fonction de la période d'accueil réservée par la famille (ou le représentant légal) pour le ou les enfants au sein de la structure. Cette mensualisation permet d'avoir une tarification identique chaque mois et tient compte des revenus et de la composition de la famille.

En contrepartie de cette tarification, le gestionnaire assure la prise en charge de l'enfant dans le respect de sa culture, des règles d'hygiène et de sécurité appliquées aux établissements d'accueil du jeune enfant, dans un lieu adapté aux rythmes propres à son âge.

### **Article 2 : ENGAGEMENTS DE LA FAMILLE**

La famille (ou le représentant légal) s'engage à payer avant le ..... de chaque mois, **les heures d'accueil réservées dans le cadre de son forfait, que l'enfant soit ou non présent**. Les déductions possibles sont indiquées dans le règlement de fonctionnement, il s'agit :..... (*Préciser le cas échéant, quelles sont les éventuelles déductions dans la limite de celles indiquées dans la note explicative sur les modalités d'application du barème*).

De même, la famille s'engage à payer toute heure d'accueil supplémentaire non prévue au forfait déterminé ci-dessous.

Enfin, la famille s'engage à respecter les obligations mentionnées dans le règlement de fonctionnement.

### **Article 3: TEMPS D'ACCUEIL RESERVE PAR LA FAMILLE**

Conformément à la demande de la famille, le temps d'accueil réservé s'établit comme suit :

|              | Lundi | h | Mardi | h | Mercredi | h | Jeudi | h | Vendredi | h | Samedi | h |
|--------------|-------|---|-------|---|----------|---|-------|---|----------|---|--------|---|
| Matin        | h     |   | h     |   | h        |   | h     |   | h        |   | h      |   |
| Midi         | h     |   | h     |   | h        |   | h     |   | h        |   | h      |   |
| Après - Midi | h     |   | h     |   | h        |   | h     |   | h        |   | h      |   |

Soit un total de ..... heures par semaine.

### **Article 4 : MODALITES DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE**

Le barème CNAF s'appuie sur l'application d'un taux d'effort horaire aux ressources de la famille. Les ressources considérées sont celles retenues en matière de prestations familiales ou, à défaut, d'imposition et figurant sur l'avis d'imposition avant tout abattement. Le taux d'effort est dégressif en fonction de la composition de la famille au regard du nombre d'enfants à charge. Son application est obligatoire jusqu'à hauteur d'un montant ressources appelé « **Ressources Plafond** ».

*(Le gestionnaire a la possibilité de poursuivre l'application du taux d'effort au delà du « plafond » si l'indication est portée dans son règlement de fonctionnement. En conséquence, procéder à l'adaptation de cet article, le cas échéant).*

En cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal appelé « **Ressources plancher** ».

**A titre indicatif** et ceci jusqu'au 31 décembre 2009 :

Le plafond de ressources mensuelles s'établit à **4 450 € / mois**

Le plancher de ressources mensuelles est fixé à **573 € / mois**

Après application du taux d'effort aux ressources, le résultat obtenu est multiplié par le nombre d'heures réservé par mois par la famille.

Dans le cas présent la participation de la famille s'établit tel que suit :

**(voici un exemple de calcul de participation financière de la famille)**

|  |          |
|--|----------|
| Nombre d'enfants à charge  | 2        |
| Taux d'effort horaire établi par la CNAF<br>(cf règlement de fonctionnement de l'établissement)  | 0,05%    |
| Ressources de la famille   | 2 500,00 |
| Coût horaire pour la famille (ressources mensuelles de la famille X<br>Taux d'effort horaire)  | 1,25     |
| Nombre d'heures réservées par semaine  | 16       |
| Nombre de semaines réservées sur l'année *   | 45       |
| Nombre de mois de fréquentation de la structure  | 11       |
| Nombre d'heures réservées par mois (base mensuelle en heures)<br>(Nombre d'heures réservées par semaine x Nombre de semaines<br>réservées dans l'année / nombre de mois) | 65,45    |
| Montant de la participation mensuelle<br>(coût horaire X base mensuelle en heures)   | 81,82 €  |

\* Déduction faite des jours fériés –représentant environ 1 semaine- et du nombre de semaines de congés (y compris les RTT), dans la limite du nombre de semaines défini dans le règlement de fonctionnement

### **Article 3 : RESILIATION DU CONTRAT**

Le non-respect des engagements contractuels et du règlement de fonctionnement pourra entraîner la résiliation du contrat à compter du mois suivant (à adapter le cas échéant).

### **Article 4 : DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat prend effet à compter du ....., pour une durée de ....., soit jusqu'au .....

Fait à.....le, .....

Signature des Parents (ou du Représentant Légal)  
Précédée de la mention «lu et approuvé »

Signature du(de la) Directeur(rice)



## **Caisse d'Allocations Familiales**

**16 rue du Général de Gaulle  
97707 SAINT-DENIS Messag. Cedex 9**

**Tél : 0 820 25 97 40** (0,102 €/min)

**[www.caf.fr](http://www.caf.fr)**